

# Communiquer avec un groupe par message interne

## Étape 1 : Sélectionner le groupe

- Dans l'espace de cours où est créé le groupe, aller dans "Participants" :



- Cliquer sur la flèche de la boîte de filtrage :

### Utilisateurs inscrits

Correspondance Un au moins

+ Ajouter une condition

3 participants trouvés

Prénom Tout A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z

Nom de famille Tout A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z

- Sélectionner le groupe qui vous intéresse :

Correspondance Un au moins

Groupes

+ Ajouter une condition

10 participants trouvés

Aucun groupe

A B C

Réinitialiser

Vous vous êtes trompé de groupe, vous pouvez le désélectionner en cliquant sur la petite croix à gauche du nom du groupe :

Participants

\* Groupe : Licence 2

Chercher une expression ou sélectionner un filtre

Nombre de participants : 78

- Vérifier que le nombre de participants correspond :

- Cliquer sur la coche en haut pour “**Sélectionner tous les utilisateurs**”
- Cliquer sur “**Choisir**” puis sur “**Envoyer un message**” :

The screenshot shows a list of 2 participants: Kyle Selina and Parker Peter. Both are selected with checkboxes. A dropdown menu is open at the bottom left, showing 'Choisir...' and a '3' indicating multiple items. The menu also includes options like 'Envoyer un message', 'Ajouter une annotation', 'Télécharger les données au format', 'Séparé par des virgules (.csv)', 'Microsoft Excel (.xlsx)', 'Table HTML', 'Javascript Object Notation (.json)', 'OpenDocument (.ods)', 'Portable Document Format (.pdf)', 'Inscriptions manuelles', 'Modifier les inscriptions sélectionnées', 'Supprimer les inscriptions sélectionnées', 'Auto-inscription', 'Modifier les inscriptions des utilisateurs sélectionnés', and 'Supprimer les inscriptions des utilisateurs sélectionnés'. On the right, a table lists user details: Identification, Adresse de courriel, Rôles, Groupes, Dernier accès au cours, and Statut. Both users are listed as 'Tuteur' in 'Groupe 1' with 'Jamais' last access and 'Actif' status. An 'Inscrire des utilisateurs' button is at the bottom right.

## Étape 2 : Écrire et envoyer le message

- Écrire le message :
- Une fois le message terminé, cliquer sur “**Envoyer le message à X personnes**” :



- Le message est envoyé à l'ensemble des participants du groupe.

